



Marché de travaux

Travaux de rénovation des vestiaires du personnel et
construction d'une extension en toiture à l'Opéra Bastille

Lots n°7 à 9

Marchés n° MP 26 DFG 066 à 068

Lot 7	Charpentes, couverture, bardage	MP-26-DFG-066
Lot 8	Menuiseries extérieures	MP-26-DFG-067
Lot 9	Etanchéité et aménagement paysagers	MP-26-DFG-068

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Version 12.10.2026

Date et heure limites de remise des offres
le mercredi 25 novembre 2026 à 12h00

Pouvoir adjudicateur :	Opéra national de Paris 120, rue de Lyon 75012 Paris Représenté par son Directeur général
Type d'établissement :	Etablissement public à caractère industriel et commercial (E.P.I.C.)
Représentant :	Monsieur Alexander Neef Directeur général de l'Opéra national de Paris, nommé par décret en date du 26 août 2020
Service prescripteur :	Direction des bâtiments et de la transition écologique (DBAT)
Adresse du profil acheteur :	https://operanationaldeparis.marches-publics.info

Le présent document comporte 13 pages, numérotées de 1 à 13.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.01 OBJET DU MARCHE	4
1.02 TYPE DE MARCHE	4
1.03 DUREE DU MARCHE	4
1.04 REGIME DES PRIX	4
1.05 REPRESENTANT DE LA PERSONNE PUBLIQUE	4
1.06 LIEUX D'EXECUTION	4
1.07 OPTIONS, VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.01 CHOIX DE LA PROCEDURE DE PASSATION	5
2.02 ALLOTISSEMENT	5
2.03 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES DEMANDES PAR LES CANDIDATS	5
2.04 MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.05 VISITE OBLIGATOIRE	5
2.06 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.07 NEGOCIATION	6
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
3.01 COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS	6
3.02 CONDITIONS DE RETRAIT	6
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES	6
4.01 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	6
4.02 PRESENTATION ET ADMISSION DES CANDIDATURES	7
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES	7
5.01 CONTENU DES OFFRES	7
ARTICLE 6 - EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES	9
6.01 EXAMEN DES OFFRES	9
6.02 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES (SOUS PLI ELECTRONIQUE)	9
7.01 FORMATS DES DOCUMENTS	10
7.02 OUTILS REQUIS POUR FAIRE UNE REPONSE ELECTRONIQUE	11
7.03 TYPES DE CERTIFICAT DE SIGNATURE	11
7.04 TRAITEMENT DES CODES MALICIEUX (VIRUS)	12
7.05 COPIE DE SAUVEGARDE	12
7.06 SIGNATURE DU MARCHE	12
ARTICLE 8 - MOTIFS D'ELIMINATION	12
ARTICLE 9 - MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	13
ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 11 - MODALITES DE RECOURS	13
ARTICLE 12 - EGALITE DIVERSITE	13

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.01 Objet du marché

Le présent marché les travaux de rénovation des vestiaires du personnel et construction d'une extension en toiture à l'Opéra Bastille.

Les enjeux principaux du projet de rénovation des vestiaires du personnel sont :

- de rénover l'ensemble des niveaux de cette zone ;
- de créer des espaces de détente éclairés naturellement et un espace extérieur ;
- d'améliorer la desserte des niveaux (escaliers et ascenseurs).

Le marché est alloti en 8 lots :

- Lot 0 – Désamiantage
- Lot 1 – Curage / Démolition / Gros œuvre
- Lot 3 – Plâtrerie / Faux-plafond / Menuiseries intérieures / Serrurerie / Revêtements / Peintures et finitions
- Lot 4 – CVC, Plomberie
- Lot 5 – CFO / CFA
- Lot 7 – Charpentes, couverture, bardage
- Lot 8 – Menuiseries extérieures
- Lot 9 – Etanchéité et aménagements paysagers

Le présent règlement de la consultation porte sur les lots n°7 à 9.

Les spécifications techniques sont détaillées dans le cahier des clauses techniques communes (C.C.T.C.) et dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) propre à chaque lot.

1.02 Type de marché

Il s'agit de marchés de travaux.

1.03 Durée du marché

Chaque lot prend effet à compter de sa date notification et s'achève à la réception des travaux, sous réserve de la mise en œuvre des garanties contractuelles.

1.04 Régime des prix

Chaque lot est conclu à prix forfaitaire.

Le régime des prix est défini dans le C.C.A.P.

1.05 Représentant de la personne publique

Monsieur Alexander NEEF, Directeur général de l'Opéra national de Paris nommé par décret du 26 août 2020.

1.06 Lieux d'exécution

Le marché s'exécutera à l'Opéra Bastille, situé au 120, rue de Lyon à Paris (75012).

1.07 Options, variantes, prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne prévoit pas d'options. La présentation de variantes est interdite.

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.01 Choix de la procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément à l'article L. 2123-1 1° du code de la commande publique.

2.02 Allotissement

Le présent marché est alloté comme suit :

Lot 1	Curage / Démolition / Gros œuvre	MP-26-DFG-033
Lot 3	Plâtrerie / Faux-plafond / Menuiseries intérieures / Serrurerie / Revêtements / Peintures et finitions	MP-26-DFG-035
Lot 4	CVC, Plomberie	MP-26-DFG-036
Lot 5	CFO / CFA	MP-26-DFG-037
Lot 6	Ascenseurs	MP-26-DFG-063
Lot 7	Charpentes, couverture, bardage	MP-26-DFG-066
Lot 8	Menuiseries extérieures	MP-26-DFG-067
Lot 9	Etanchéité et aménagements paysagers	MP-26-DFG-068

Le nombre de lots pour lesquels un même opérateur économique peut présenter une offre ou le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique n'est pas limité.

2.03 Renseignements complémentaires demandés par les candidats

Pour toute information relative à cette procédure, les candidats sont invités à poser leurs questions sur le profil acheteur de l'Opéra, à l'adresse suivante : <https://marches-contrats.operadeparis.fr> (onglet "poser une question" sur la page dédiée à la procédure). Les renseignements devront être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, et ce, afin de pouvoir adresser une réponse identique à tous les candidats.

2.04 Modifications de détail du dossier de consultation

L'Opéra national de Paris se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.05 Visite obligatoire

Les candidats **doivent obligatoirement effectuer une visite des espaces concernés par les travaux à l'Opéra Bastille** dans le cadre de la procédure.

Les candidats doivent contacter M. Jérôme BONNIN (JBONNIN@operadeparis.fr), afin de réserver une visite sur l'un des créneaux proposés ci-dessous, en respectant un délai de prévenance de 48h minimum :

- **Mercredi 4 novembre à 9h**
- **Mardi 10 novembre à 15h**

La visite a notamment pour objet de permettre aux candidats d'appréhender les lieux, les équipements, les bâtiments, leurs contraintes et modalités d'accès, afin de les prendre en compte dans l'établissement de leur offre. Dès lors, les candidats ne pourront élever aucune réclamation au titre d'une éventuelle méconnaissance des lieux.

Une attestation de visite sera délivrée à la personne représentant le candidat à l'issue de la visite. Les candidats devront obligatoirement joindre cette attestation à l'appui de leur offre. A défaut, l'offre sera rejetée.

Il est rappelé aux candidats que les visites ne constituent pas un échange de questions / réponses.

2.06 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) mois à compter de la date de remise des offres figurant en page 1 du présent règlement.

2.07 Négociation

L'Opéra national de Paris se réserve la faculté de négocier pour chaque lot avec les entreprises ayant remis les trois meilleures offres à l'issue de l'analyse.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.01 Composition du dossier de la consultation remis aux candidats

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la consultation (R.C.),
- L'Acte d'engagement (A.E.) propre à chaque lot et son annexe (DC4), le cas échéant,
- Le Cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots (C.C.A.P.C.),
- Le Cahier des clauses techniques communes à tous les lots (C.C.T.C.),
- Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes propre à chaque lot,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) propre à chaque lot.

3.02 Conditions de retrait

Les documents visés à l'article 3.01 sont téléchargeables depuis le profil acheteur de l'Opéra national de Paris à l'adresse indiquée en page 2 du présent document, sur la page dédiée à la présente procédure.

Article 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

4.01 Conditions de participation des candidats

Les candidats doivent obligatoirement répondre aux conditions de participation définies ci-dessous.

Le niveau minimum de capacité financière exigé au titre de la candidature au présent marché est le suivant pour chaque lot :

Il sera également demandé pour chacun des lots que les candidats disposent sur les 3 derniers exercices d'un chiffre d'affaires annuel minimum de 210 000 € HT.

Les candidats doivent en outre justifier de leurs capacités à effectuer les travaux faisant l'objet du marché, dans les conditions prévues à l'article 4.02 ci-après.

4.02 Présentation et admission des candidatures

Les candidats remettront les documents suivants au titre de leur candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur justifiant qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 et notamment qu'ils satisfont aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

NOTA : les candidats doivent produire les mêmes justificatifs fiscaux et sociaux concernant leur(s) cotraitants et/ou sous-traitant(s) le cas échéant

2° Le formulaire DC1 intitulé « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants »

(Ce document est à renseigner par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement. Ce document n'a pas besoin d'être signé) ;

Le formulaire DC2 intitulé « Déclaration du candidat ou du membre du groupement »
(Ce document est à renseigner par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. Il n'a pas besoin d'être signé) ;

3° La copie du (des) jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire ;

4° Une liste des principaux travaux réalisés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

5° Une déclaration indiquant les effectifs moyens du candidat pendant les 3 dernières années ;

6° Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations.

Les imprimés DC1 (version mise à jour le 01/04/19) et DC2 sont téléchargeables sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> En cas de candidature sous forme d'un groupement d'entreprises, il est précisé que si le groupement remplit une seule lettre de candidature (DC1 ou équivalent), chaque membre du groupement devra produire tous les autres documents mentionnés ci-avant.

Les capacités professionnelles et techniques des candidats seront examinées notamment au regard des moyens techniques et humains ainsi que de la pertinence des références présentées, notamment dans le domaine concerné par l'objet du marché.

Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques, professionnelles, économiques et financières suffisantes au regard de la nature et de l'importance du marché ne seront pas admises.

Article 5 - PRESENTATION DES OFFRES

5.01 Contenu des offres

Les documents remis par les candidats seront obligatoirement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, sous peine de rejet de l'offre.

Les candidats devront remettre les documents suivants au titre de leur offre pour le lot concerné :

- L'A.E. du lot concerné dûment renseigné, daté et signé et son annexe (DC4) le cas échéant ;
- Le C.C.A.P.C, daté et signé ;
- Le C.C.T.C., daté et signé ;
- Le C.C.T.P. propre au lot concerné, daté et signé ;
- L'additif daté et signé ;
- La D.P.G.F., dûment complétée, datée et signée, dans les formats exigés à l'article 7 ci-après ;
- Le mémoire technique, en format PDF ou équivalent, de 4 pages A4 maximum par partie.

Ce document respectera obligatoirement la trame ci-dessous et devra comprendre les éléments suivants pour chaque lot :

a) Garanties apportées en termes de moyens humains envisagés en lien avec les études et l'exécution des travaux

- Organigramme fonctionnel de l'équipe d'encadrement dédiée au projet
- Qualifications et expériences vis à vis du marché de l'équipe dédiée (CV à joindre)
- Temps de présence de l'équipe d'encadrement sur chantier

b) Garanties apportées en termes de moyens matériels dédiés au projet

- Matériel pour les installations de chantier
- Matériel pour les moyens de levage
- Équipements du personnel
- Moyen d'accès en hauteur

c) Méthodologie d'exécution des travaux et prise en compte des contraintes du site et du planning de l'opération

- Compréhension de l'opération et des travaux à réaliser
- Moyens mis en œuvre pour la prise en compte des travaux réalisés en site occupé
- Gestion des nuisances sonores et méthodologie de réalisation adapté
- Moyens mis en œuvre pour la protection des ouvrages existants et neufs à proximité
- Méthodologie de reconnaissance de l'existant et gestion des aléas

Nota : Les fiches techniques des matériaux ne seront pas prises en compte dans l'analyse.

d) Gestion environnementale de l'entreprise

- Présentation de la démarche environnementale du candidat proposé pour l'exécution du présent marché et de ses résultats
 - Propositions de mesures adaptées à l'opération
- L'attestation de visite obligatoire, cf. article 2.04 ;
 - Le récépissé numérique attestant de la remise du questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » (cf. article 12).

Les candidats devront remettre l'ensemble des éléments précités sur le profil acheteur de l'Opéra au plus tard sur le **mercredi 25 novembre 2026 à 12h00, dans les conditions prévues à l'article 6 ci-après.**

Article 6 - EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES

6.01 Examen des offres

Les offres non conformes aux caractéristiques figurant dans les documents du marché seront éliminées.

6.02 Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera établie pour chaque lot en fonction des critères énoncés ci-dessous assortis de leur pondération :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 – PRIX - 100 Points	30%
Au regard de la DPGF – 100 points, pondérés à 30%	
Critère 2 – VALEUR TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTALE - 100 Points	70%
La valeur technique et environnementale de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique et sera pondérée selon les sous-critères suivants :	
Sous-critère 2.1 – Moyens humains	20%
Qualité de l'organigramme fonctionnel et pertinence des qualifications et expériences de l'équipe dédiée au projet	
Sous-critère 2.2 – Moyens matériels	10%
Pertinence des moyens matériels proposés par le candidat	
Sous-critère 2.3 – Méthodologie d'exécution	30%
Qualité de la méthodologie proposée par le candidat	
Sous-critère 2.4 – Gestion environnementale	20%
Pertinence de la démarche environnementale proposée pour l'exécution du marché et qualité des mesures proposées en lien avec l'exécution des travaux	
Sous-critère 2.5 – Cohérence de la décomposition des prestations	20%
Cohérence, d'une part, entre les prix unitaires renseignés dans la DPGF et les moyens et méthodologies présentés dans le mémoire technique ; et d'autre part, dans la répartition des prix entre les différentes sous-parties de la DPGF ; en rapport avec les besoins du CCTP	

Article 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES (sous pli électronique)

La remise des pièces mentionnées à l'article 4 et 5 se fera selon les modalités suivantes.

La remise du pli contenant la candidature et l'offre devra impérativement s'effectuer sous forme dématérialisée à l'adresse Internet suivante : <https://operanationaldeparis.marches-publics.info> sur la page dédiée à la présente procédure, avant les date et heure limites de réception indiquées en page 1 du présent document.

Heure : Fuseau horaire de référence GMT/UTC +1.

Le candidat doit prendre en compte le délai de transmission des plis sur le réseau internet, en fonction de la taille des documents, de ses propres capacités techniques et de raccordement à Internet. Si le pli risque de dépasser 500 MO, il convient de contacter l'assistance AWS aux points de contacts indiqués ci-après, au minimum 48 H avant le dépôt du pli. Les plis sont « hors-délai » et donc irrecevables, si leur téléchargement se termine après l'heure limite. Seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt. Cette attestation apparaîtra à l'écran et sera adressée par courriel.

En cas de difficulté, les candidats sont invités à contacter le support technique au 0892 14 00 04 ou à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com.

Les candidats doivent s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Opéra national de Paris à l'adresse suivante : <https://operanationaldeparis.marches-publics.info>, en suivant la procédure indiquée sur le site.

L'adresse courriel enregistrée est essentielle : elle servira d'identifiant et sera le seul point de contact du candidat pour toutes les notifications relatives aux consultations auxquelles il participe.

L'espace fournisseurs (accessible sur <https://operanationaldeparis.marches-publics.info>) permet de télécharger les documents de consultation, déposer les candidatures ou offres dématérialisées, être informés du suivi de la procédure à laquelle le candidat participe, au moyen d'alertes.

En cas d'utilisation d'un filtre anti-spam, les adresses suivantes devront être placées dans le carnet d'adresse du candidat :

- courrier@aws-france.com
- entreprises@aws-france.com
- alertes-entreprises@aws-france.com
- support-entreprises@aws-france.com

7.01 Formats des documents

Pour chaque pièce, le candidat renseignera son nom et le nom de la pièce assorti du numéro de marché.

Les documents doivent être remis dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité :

- Traitement de texte (.doc, .rtf),
- Tableur (.xls),
- Diaporama (.ppt),
- Format Acrobat (.pdf),
- Images (.jpg, .gif, .png),
- dossiers compressés (.zip),
- Autocad lecture seule.

Les pièces financières doivent être remises en format tableur (.xls) et format Acrobat (.pdf).

Les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement). Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

L'Opéra se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

7.02 Outils requis pour faire une réponse électronique

Le candidat doit s'assurer qu'il dispose des outils listés ci-dessous sur son poste de travail pour être en mesure de déposer son offre électronique, en plus de ses logiciels bureautiques habituels :

- une machine virtuelle Java* (JAVA, avec la version 1.7 ou 1.8. Java V 9 et plus ne sont pas supportés) *Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://java.sun.com>),
- un certificat électronique de signature permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre, selon les précisions ci-après énoncées.

Navigateur recommandé : Tous, sauf Internet explorer, sont en mode « JNLP ».

7.03 Types de certificat de signature

Les offres et les candidatures doivent porter une signature électronique permettant d'identifier l'entreprise candidate et d'authentifier le signataire.

ATTENTION : Chaque pièce contractuelle devra être signée électroniquement, la signature unique du dossier zip contenant la candidature et l'offre ne suffit pas.

La signature électronique requise est une **signature électronique qualifiée** au sens du règlement européen eIDAS n°910/2014.

À ce titre, le signataire doit disposer d'un certificat de signature électronique qualifié et nominatif, délivré par un prestataire de services de confiance. Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat électronique afin de signer électroniquement son offre. La liste actualisée des prestataires qualifiés est disponible sur le site de l'Autorité nationale en matière de cybersécurité et de cyberdéfense (ANSSI) :

<https://cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/reglement-eidas/obtenir-certificat-signature-electronique/>

L'obtention du certificat comprend la souscription auprès d'un prestataire qualifié, la vérification d'identité du signataire, puis la délivrance et l'installation du certificat sur un support sécurisé (clé cryptographique, carte à puce ou solution cloud). Le certificat est strictement nominatif, doit être valide au moment de la signature et utilisé par une personne habilitée à engager juridiquement la société.

À défaut de disposer d'un certificat qualifié au moment de la notification du marché, l'Opéra national de Paris pourra recourir à une signature électronique avancée reposant sur un dispositif garantissant :

- l'identification certaine du signataire ;
- le lien univoque entre la signature et le document signé ;
- la détection de toute modification ultérieure du document ;
- la conservation d'une preuve horodatée de la signature.

Dans ce cas, le titulaire devra se conformer au dispositif technique mis à disposition par l'Opéra national de Paris et aux modalités d'identification requises (vérification d'identité renforcée).

L'Opéra national de Paris attire l'attention des candidats sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

7.04 Traitement des codes malicieux (virus)

En cas de détection lors de l'ouverture d'un dossier de son infection par un virus informatique, il sera procédé par l'Opéra national de Paris, à une tentative de réparation ; en cas d'échec, le dossier pourra être complété s'il s'agit d'un document relatif à la candidature et il devra être déclaré irrecevable s'il s'agit d'un document relatif à l'offre ; le candidat concerné sera informé de la situation et du résultat de la tentative de réparation.

L'Opéra national de Paris utilise l'antivirus « eTrust antivirus » de la Société Computer Associates, avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Si la récupération des documents n'est pas possible et si le soumissionnaire a transmis dans les conditions spécifiées ci-après, une copie de sauvegarde, celle-ci pourra être ouverte par l'Opéra national de Paris.

7.05 Copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde du pli électronique déposé sur le profil acheteur de l'Opéra national de Paris. S'il utilise cette possibilité, la copie de sauvegarde doit impérativement être remise dans les délais requis, soit sur support physique électronique (CD-ROM, Clé USB) soit sur support papier.

Cette copie doit obligatoirement :

- comporter la mention lisible : « **COPIE DE SAUVEGARDE – INTITULÉ DU MARCHÉ – NE PAS OUVRIR – NOM DU CANDIDAT** »

- être remise sous pli scellé à l'adresse suivante : Opéra national de Paris – Service juridique et achats 120, rue de Lyon à Paris (12ème).

Les documents figurant sur ces supports doivent respecter précisément les exigences du présent Règlement et être revêtus de la signature électronique ou manuscrite pour les documents dont la signature est obligatoire.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'Opéra national de Paris qu'en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

L'Opéra national de Paris ne pourra être tenu responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé pour son profil acheteur.

7.06 Signature du marché

Les dossiers pourront faire l'objet d'une opération de rematérialisation par l'Opéra et les candidats

s'engagent donc à accepter l'éventuelle signature manuscrite d'un marché papier.

Article 8 - MOTIFS D'ELIMINATION

Pour la transmission de plis, le candidat doit prendre en compte le délai de transmission des plis sur le réseau internet, en fonction de ses propres capacités techniques et de raccordement à Internet.

En tout état de cause, leur transmission complète devra intervenir avant les date et heure limites de réception indiquées dans le présent règlement, sous peine de devoir qualifier les plis « hors délai » et irrecevables.

Les candidatures qui ne seraient pas remises sous pli dématérialisé seront éliminées.

Article 9 - MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

L'Opéra national de Paris a mis en place une plate-forme de dématérialisation afin de contrôler automatiquement la régularité de ses fournisseurs au regard de la réglementation sociale et fiscale.

Le candidat déclaré attributaire devra ainsi produire dans un délai maximum de cinq jours ouvrés à compter de la demande qu'il aura reçue à l'issue de la sélection des offres :

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. Un opérateur économique établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente dans son pays d'origine ou d'établissement.
- Une attestation de déclarations et de paiement délivrée par l'administration fiscale (la liasse 3666 volets 1 et/ou 2 et/ou 3),
- L'attestation de vigilance (URSSAF / MSA)
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail.

Le candidat déposera ainsi les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement par l'Opéra national de Paris, à l'adresse suivante : <https://app.provigis.com/login>.

A défaut de transmission des pièces susmentionnées selon les modalités précisées, le marché sera attribué au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Article 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute information relative à cette procédure, les candidats sont invités à poser leurs questions sur le site <https://marches-contrats.operadeparis.fr> (onglet "poser une question" sur la page dédiée à la procédure).

Article 11 - MODALITES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Paris, 7 rue de Jouy 75004 PARIS (E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr Téléphone : 01 44 59 44 00 – Adresse internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>).

Article 12 - EGALITE DIVERSITE

"L'Opéra national de Paris est détenteur depuis 2018 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle et l'inclusion, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité. L'Opéra national de Paris s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'Opéra national de Paris souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé aux candidats de remplir le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère de la culture. Il prend la forme d'un formulaire informatique disponible à l'adresse suivante : <https://minculture.sphinxonline.net/SurveyServer/s/MC-DirectionMetier8/Questionnaire-egalitediversite/questionnaire.htm>

Les candidats transmettent obligatoirement le récépissé numérique délivré par le site internet au service juridique et achats de l'Opéra national de Paris.

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur Titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si l'Opéra national de Paris lui en fait le demande, dans les conditions fixées dans les documents du marché.